

**QUICK REFERENCE FOR
GUARDIANS/CONSERVATORS**
GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA PARA
TUTORES/CURADORES

In the Matter of _____, ward/incapacitated
person/ protected person
En la causa de _____, pupilo/persona
incapacitada/inhábil

County: _____ Case number: _____
Condado: _____ Número de causa: _____

The anniversary date of your appointment is: _____
(one year after the Letters are issued)
La fecha aniversario de su nombramiento es: _____
(Un año después de la emisión de los certificados)

You have been appointed as: ☐ Guardian. You will complete Annual Reporting Forms Packet A.
Usted ha sido nombrado: Tutor. Usted llenará el Paquete A- Formularios de Informe Anual
☐ Conservator. You will complete Annual Reporting Forms Packet C.
Curador. Usted llenará el Paquete C- Formularios de Informe Anual
☐ Conservator with Restricted Accounts. You will complete Annual
Reporting Forms Packet C.
Curador con Cuentas Restringidas. Usted llenará el Paquete C-
Formularios de Informe Anual
☐ Guardian and Conservator. You will complete Annual Reporting
Forms Packet D.
Tutor y Curador. Usted llenará el Paquete D – Formularios de
Informe Anual

Below is a list of duties that need to be completed within the time lines noted:
A continuación está una lista de los deberes que tienen que cumplirse dentro del tiempo indicado:

1. **Acknowledgment of Financial Institution form, CC 16:2.6** - Must be filed within 30 days after getting your Letters and is filed after you give your Letters to the Financial Institution. This form shows the court you have given copies of the Letters to the financial institution. After the initial filing of this form, you will need to file this form anytime you either change financial institutions or add a financial institution.
Formulario de Autenticación de la Institución Financiera formulario, CC16:2.6- Debe ser presentado dentro de los 30 días posteriores a la recepción de sus certificados y se presenta después de entregar sus certificados a la institución financiera. Este formulario le demuestra al tribunal que usted ha entregado copias de los certificados a la institución financiera. Después de la presentación inicial de este formulario, usted tendrá que presentar este formulario cada vez que cambie de institución financiera o añada otra institución financiera.

2. **Letters of Guardianship and/or Conservatorship** - Must be filed with the Register of Deeds in any county where the ward/incapacitated person/protected person has real property or an interest in real property.
Certificados de Tutela y/o Curatela - Se deben presentar con el Registro de Propiedad Inmueble [Register of Deeds, por su nombre in Inglés] en cualquier condado donde el pupilo/persona incapacitada/inhábil tenga bienes inmuebles o derechos sobre algún bien inmueble.
3. **Complete training for Guardians and Conservators** – Must be completed within 90 days of appointment. Providers and class dates and locations are listed on the Supreme Court Website (<http://www.supremecourt.ne.gov/Guardian/guardian-info.shtml#education>).
Completar la Capacitación para Tutores y Curadores - Se debe completar dentro de 90 días de su nombramiento. Los proveedores y las fechas y direcciones de las clases están indicados en el sitio web de la Suprema Corte.
(<http://www.supremecourt.ne.gov/Guardian/guardian-info.shtml#education>).
4. **Your Annual Reporting Forms Packet** - Must be filed one year after the Letters are issued. You will receive notice 45 days before the reports are due. The reporting packet includes:
Su Paquete de Formularios de Informe Anual - Se deben presentar un año después de la emisión de los certificados. Usted recibirá notificación 45 días antes de la fecha plazo para los informes. El paquete de informes incluye:
- **Annual Report of Guardian on Condition of Ward** - If you are a conservator only, you do not need to complete this report. Each year, this form is completed by the guardian to update the court regarding activities with and on behalf of the ward/incapacitated person/protected person and to report on the ward's/incapacitated person's/protected person's condition.
Informe Anual del Tutor sobre la Condición/Estatus del Pupilo - Usted no tiene que llenar este informe si es únicamente el curador. El tutor tiene que llenar este formulario cada año para actualizar al tribunal respecto a las actividades con, y a favor de, el pupilo/persona incapacitada/inhábil y para informar sobre la condición/estatus del pupilo/persona incapacitada/ inhábil.
 - **Updated Inventory form** - This form is a list of all the ward's/incapacitated person's/protected person's assets and will help you and the court keep track of the property, income, etc. of the ward/incapacitated person/protected person.
Inventario Actualizado - Este formulario es una lista de todos los bienes/activos del pupilo/ persona incapacitada/inhábil y le ayudará a usted y al tribunal a realizar un seguimiento de los bienes, ingresos, etc. del pupilo/ persona incapacitada/inhábil.
 - **Annual Accounting form** - This form is a complete accounting of the ward's/incapacitated person's/protected person's financial assets and must be provided to the court along with all bank statements and/or brokerage statements. The court needs to know all deposits made and checks written, who checks were written to and what they were for. A form is provided

for you to use as a guide to keep track of income and expenses. Completing this form regularly will help with the completing your annual reports. You must annually complete and file an accounting if any money is taken in or paid out.

Formulario de Estados Contables Anuales - Este formulario es una contabilidad completa de los bienes inmuebles del pupilo/persona incapacita/inhábil y debe ser proporcionado al tribunal junto con todos los estados de cuentas bancarias y/o informes de corretaje. El tribunal tiene que conocer todos los depósitos realizados y cheques escritos, a quién se le escribió un cheque y para qué fue realizado dicho pago. Se le proporciona un formulario para su uso como guía para realizar un seguimiento de los ingresos y gastos. Llenando este formulario con regularidad le ayudará a completar sus informes anuales. Usted debe completarlos cada año y presentar una contabilidad si se recibe o se paga algún dinero.

****Please note that if there is a separate conservator or if someone else is a Payee for benefits for the ward/incapacitated person/protected person, the asset(s) should be listed on the Inventory, but you do not need to complete the accounting for those assets.**

****Por favor recuerde que si hay un curador por separado, o si otra persona es el Beneficiario para recibir los beneficios del pupilo/ persona incapacitada/inhábil, el bien(es) debe ser enumerado en el inventario pero usted no tiene que completar los estados contables para esos bienes.**

- Certificate of Proof of Possession form - This form needs to be completed, taken to each financial institution where a ward's/incapacitated person's/protected person's account is located, and signed by that institution under notary. If any accounts are restricted, the bank must certify that restriction by checking the appropriate box.
Formulario de Constancia de Posesión - Este formulario se tiene que llenar, ser llevado a cada institución financiera donde el pupilo/persona incapacitada/inhábil tiene una cuenta, y deber ser firmado por la institución en presencia de un notario. Si alguna cuenta tiene restricciones, el banco debe certificar esa restricción indicándolo en la casilla correspondiente.
- Bank Statements – Bank statements and brokerage reports for the accounting period with personal information (Social Security number, date of birth, account numbers, etc.) blacked out.
Estados de Cuentas Bancarias - Usted solo necesita presentar el último estado de cuenta bancaria del periodo a ser reportado, incluyendo toda la información personal (número de Seguro Social, fecha de nacimiento, números de cuentas, etc.) tachada.
- Notice of Right to Object form - Must be completed and sent to all interested parties.
Notificación del Derecho a Interponer Objeciones - Se debe completar y enviar a todas las partes interesadas.
- Personal and Financial Information form – This form is a confidential document which informs the court of the ward's/incapacitated person's/protected person's complete bank account

numbers, etc. which cannot be included on forms which can be accessed by the public. THIS CONFIDENTIAL FORM IS FILED WITH THE COURT, BUT NOT SENT TO INTERESTED PERSONS.

Formulario de Información Personal y Financiera - Este formulario es un documento confidencial donde se le informa al tribunal de los números completos de las cuentas bancarias, etc., del pupilo/ persona incapacitada/inhábil, los cuales no pueden ser incluidos en formularios con acceso al público. ESTE FORMULARIO CONFIDENCIAL ES PRESENTADO ANTE EL TRIBUNAL, PERO NO ES ENVIADO A LAS PERSONAS INTERESADAS.

- Please note: There is a court filing fee due with the annual reports. The fee is \$5 for the Annual Accounting and \$5 for the Report on Condition of Ward. Each of the form(s) you need are included in your packet. You may find the forms online at <http://www.supremecourt.ne.gov/forms/county/guardian-conservators.shtml> or you can make copies before using the original so that you will have them for future use.
Por favor recuerde: Se debe realizar un pago al presentar los informes anuales. Hay un costo de \$5 por el informe anual y un costo de \$5 por el informe sobre la condición del pupilo/persona incapacitada/inhábil. Cada formulario que usted necesita está incluido en su paquete. Usted puede conseguir los formularios por internet en <http://www.supremecourt.ne.gov/forms/county/guardian-conservators.shtml>, o puede sacar copias antes de usar los originales para que los pueda utilizar más adelante.

The annual reports listed above, except for the confidential Personal and Financial Information form, must be sent to all interested parties, and a Certificate of Mailing must be filed with the court, indicating you mailed the completed forms to all interested parties by first class mail, postage pre-paid.

Los formularios de reporte anual enumerados anteriormente, excepto el formulario confidencial de información personal y financiera, deben ser enviados a todas las partes interesadas, y una Constancia de Envío por Correo debe ser presentada ante el tribunal, indicando que usted ha enviado los formularios completados a todas las partes interesadas por correo de primera clase, con franqueo pre-pagado.

REMEMBER:

RECUERDE:

- NEVER co-mingle the money of the ward/incapacitated person/protected person with your personal accounts. If necessary, open new accounts immediately.
NUNCA mezclar el dinero del pupilo/ persona incapacitada/inhábil con sus cuentas personales. Si es necesario, abra nuevas cuentas inmediatamente.
- You shall not pay yourself any money from the ward's/incapacitated person's/protected person's accounts without first receiving permission from the court as part of the

approved budget. This includes any money for living expenses, if the ward/incapacitated person/protected person lives with you.

Usted no se pagará ningún dinero de las cuentas personales del pupilo/ persona incapacitada/inhábil sin haber obtenido autorización previa del tribunal como parte del presupuesto aprobado. Esto incluye cualquier dinero por gastos de manutención si el pupilo/ persona incapacitada/inhábil vive con usted.

- You shall not make any ATM withdrawals or receive cash back on a debit transaction from any account without a court order as part of the approved budget. If an account is restricted, you cannot access that money without a court order.
Usted no realizará retiros en cajeros automáticos ni obtendrá devolución de dinero en efectivo en transacciones de débito sin una orden judicial como parte del presupuesto aprobado. Si una cuenta tiene restricciones, usted no puede acceder a ese dinero sin una orden judicial.
- You must notify the court immediately if either you or your ward/incapacitated person/protected person has a change of address.
Usted debe notificar inmediatamente al tribunal si usted o el pupilo/ persona incapacitada/inhábil cambian de domicilio.
- You must notify the court within 3 days if the ward/incapacitated person/protected person dies.
Usted debe avisar al tribunal dentro de 3 días en caso de que fallezca el pupilo/ persona incapacitada/inhábil.
- You must get court approval prior to moving the ward/incapacitated person/protected person out of the State of Nebraska.
Usted debe obtener permiso del tribunal antes de mudar al pupilo/ persona incapacitada/inhábil fuera del estado de Nebraska.
- You must file your Letters with the Register of Deeds in any county the ward/incapacitated person/protected person has real property or an interest in real property.
Usted debe presentar sus certificados con el Registro de Propiedad Inmueble [Register of Deeds, por su nombre in Inglés] en cualquier condado donde el pupilo/persona incapacitada/inhábil tenga bienes inmuebles o derechos sobre algún bien inmueble.
- If you fail to file any of the reports above on time, you will receive an Order to Show Cause requiring you to appear in court to explain why the report(s) were not filed.
Si usted incumple en presentar cualquiera de los informes anteriores en el tiempo debido, usted recibirá una Orden para Mostrar Fundamentos exigiendo que se presente ante el tribunal para explicar por qué los informes no fueron presentados.